

Số: 859 /QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế phân cấp về quản lý nhà nước
đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp
thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06/03/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 35/2007/TT-BTC ngày 10/04/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy chế phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Long*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng, các thứ trưởng;
- Bộ Tài chính;
- Lưu VT, Vụ KHTC.


BỘ TRƯỞNG
Nguyễn Thị Kim Ngân

QUY CHẾ

**Phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính,
đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **859** /QĐ-LĐTBXH ngày **01** tháng **7**
năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.).

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy chế này quy định việc phân cấp về quản lý nhà nước đối với tài sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ giữa Bộ trưởng với Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

b) Việc mua sắm tài sản thuộc các dự án đầu tư xây dựng từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản tập trung, dự án viện trợ, dự án sử dụng kinh phí sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Các đối tượng khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 2. Nội dung phân cấp:

1. Phân cấp về thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản nhà nước.

2. Phân cấp về thẩm quyền, trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản nhà nước gồm:

a) Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

b) Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản nhà nước;

c) Quyết định thu hồi, điều chuyển tài sản nhà nước;

d) Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu tài sản nhà nước;

- d) Quyết định thanh lý tài sản nhà nước;
- e) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 3. Tài sản mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm tài sản:

1. Tài sản mua sắm bao gồm:

- a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/07/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;
- b) Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;
- c) Thuốc, vật tư y tế phục vụ công tác điều trị, điều dưỡng;
- d) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, an ninh quốc phòng;
- e) May sắm trang phục ngành;
- f) Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);
- g) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng;
- h) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hoá phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm khác để tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;
- i) Các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc trang thiết bị và phương tiện làm việc, các dịch vụ thuê đường truyền dẫn, thuê tư vấn, dịch vụ bảo hiểm và thuê các dịch vụ khác;
- k) Các loại tài sản khác.

2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản bao gồm:

- a) Kinh phí ngân sách nhà nước cấp được cơ quan có thẩm quyền giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị;
- b) Nguồn thu từ phí, lệ phí được sử dụng theo quy định của pháp luật;
- c) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập;
- d) Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định (nếu có).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội:

1. Quyết định số lượng, chủng loại, giá mua mới xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh lãnh đạo, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng; tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản đặc thù của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo qui định của pháp luật;

2. Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ;

3. Quyết định mua sắm, sửa chữa tài sản không thực hiện phân cấp cho thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp qui định tại Điều 5, 6, 7 của Quy chế này;

4. Điều chuyển tài sản giữa các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo qui định của pháp luật, trừ các tài sản đã phân cấp tại Quy chế này;

5. Thu hồi tài sản là động sản (trừ các tài sản thuộc thẩm quyền thu hồi của Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính) của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sử dụng sai mục đích, không đúng qui định hiện hành;

6. Bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với tài sản là động sản có nguyên giá từ ba trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả theo đề nghị của thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ (trừ những tài sản là động sản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

7. Thanh lý xe ô tô và các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ bốn trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

8. Quyết định thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ theo qui định của pháp luật và phân cấp quản lý tại Quy chế này.

Trong phạm vi thẩm quyền Bộ trưởng quy định tại điều này, Thủ trưởng phụ trách khối thay mặt Bộ trưởng xem xét, quyết định hoặc báo cáo Bộ

trường trước khi quyết định đối với tài sản thuộc các lĩnh vực, đơn vị do mình phụ trách.

Điều 5. Ủy quyền Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính thực hiện các nội dung sau:

1. Thẩm định, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định các nội dung nêu tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều 4 của Quy chế này;

2. Đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản có nguyên giá từ năm trăm triệu đồng trở lên/ một đơn vị tài sản (trừ các tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

3. Kiểm tra, xác nhận hồ sơ đăng ký quyền quản lý, sử dụng tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở sự nghiệp, xe ô tô theo đề nghị của Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ và tổng hợp gửi Bộ Tài chính theo qui định;

4. Quyết định bán, chuyển đổi hình thức sở hữu đối với tài sản là động sản có nguyên giá dưới ba trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản của các đơn vị thuộc Bộ do phải thay thế theo yêu cầu đổi mới kỹ thuật, công nghệ, dư thừa không có nhu cầu sử dụng, sử dụng không hiệu quả;

5. Về thanh lý tài sản:

a) Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan hành chính thuộc Bộ gồm:

- Nhà, công trình xây dựng khác có nguyên giá theo sổ kế toán dưới năm trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng phải chi phí lớn, không hiệu quả;

- Các tài sản là động sản khác có nguyên giá theo sổ kế toán từ hai trăm triệu đồng đến dưới bốn trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản.

b). Thanh lý các tài sản là động sản khác của các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ có nguyên giá từ hai trăm triệu đồng đến dưới bốn trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản, mà những tài sản này được mua sắm từ các nguồn: Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản;

6. Quyết định bán, thanh lý, điều chuyển tài sản (trừ nhà và các công trình xây dựng gắn liền với đất đai) của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ khi kết thúc hoạt động cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Tài chính;

7. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ theo quy định của pháp luật và phân cấp tại Quy chế này.

Các nội dung được ủy quyền khi hoàn thành phải báo cáo kết quả với Bộ trưởng và Thứ trưởng phụ trách.

Điều 6. Thủ trưởng các cơ quan hành chính quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản hàng năm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới hai tỷ đồng/ gói thầu của cơ quan Tổng cục, đơn vị trực thuộc trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Cục trưởng các Cục quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản có giá trị dưới năm trăm triệu đồng/gói thầu của cơ quan, đơn vị trực thuộc (nếu có) trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

2. Điều chuyển tài sản (trừ nhà, đất, công trình xây dựng, ô tô) giữa các đơn vị trực thuộc theo qui định của pháp luật;

3. Thanh lý tài sản của cơ quan và đơn vị trực thuộc gồm:

a) Nhà, công trình xây dựng phải phá dỡ để giải phóng mặt bằng thực hiện dự án đầu tư xây dựng; giải phóng mặt bằng theo qui hoạch, dự án theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Các tài sản là động sản (trừ ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới hai trăm triệu đồng/ một đơn vị tài sản;

4. Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị trực thuộc.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển tài sản được phân cấp tại điều này, đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Điều 7. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ quyết định các nội dung sau:

1. Về mua sắm, sửa chữa tài sản:

a) Hiệu trưởng Trường Đại học quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị dưới năm trăm triệu đồng/ gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

b) Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp còn lại quyết định mua sắm hoặc sửa chữa tài sản của đơn vị có giá trị **dưới hai trăm triệu đồng**/ gói thầu trên cơ sở kế hoạch năm về mua sắm, sửa chữa tài sản đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

2. Thanh lý các tài sản của đơn vị (trừ nhà, công trình xây dựng, ô tô) có nguyên giá theo sổ kế toán dưới hai trăm triệu đồng / một đơn vị tài sản được hình thành từ nguồn kinh phí có nguồn gốc ngân sách nhà nước, viện trợ, biếu, tặng, nguồn thu từ bán, chuyển nhượng tài sản được phép sử dụng. Thanh lý các tài sản hình thành từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, vay, huy động, liên doanh, liên kết theo qui định.

Các quyết định về mua sắm, sửa chữa, thanh lý, điều chuyển tài sản được phân cấp tại điều này đơn vị phải gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, kiểm tra.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước do Bộ quản lý; hướng dẫn cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ về qui trình, thủ tục quản lý tài sản nhà nước theo đúng qui định hiện hành và phân cấp tại Quy chế này; định kỳ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

2. Thủ trưởng cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được phân cấp, ủy quyền:

a) Chịu trách nhiệm toàn diện trong tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng qui định về phân cấp tại Quy chế này, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng về việc khiếu nại, tố cáo, tham nhũng, lãng phí trong việc quản lý tài sản nhà nước thuộc phạm vi quản lý;

b) Thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo qui định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước và phân cấp tại Quy chế này;

c) Sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm có hiệu quả;

d) Thực hiện việc kê khai, đăng ký, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản theo qui định hiện hành;

e) Công khai tiêu chuẩn, định mức, tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước của cơ quan, đơn vị;

f) Thực hiện kiểm kê tài sản tại đơn vị theo qui định của pháp luật kế toán, thống kê;

g) Chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo qui định của pháp luật và qui định tại Quy chế này.

Điều 9. Xử lý vi phạm:

Các cá nhân, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội vi phạm các qui định tại Quy chế này, tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo qui định của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh về Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình Bộ trưởng xem xét quyết định. *Ly*

BỘ TRƯỞNG

[Signature]
Nguyễn Thị Kim Ngân